

Regolamento Asilo Nido
(Del. C.C. n° 32 del 14/06/2019)

Art. 1 ISTITUZIONE

E' funzionante nel Comune di Pontecorvo il Servizio di Asili Nido per i bambini fino a tre anni, quale primo servizio educativo per l'infanzia.

Art. 2 FINALITÀ'

L'Asilo Nido offre un servizio educativo in piena collaborazione con la famiglia contribuendo alla formazione della personalità del bambino e alla sua educazione alla vita sociale e interpersonale. Garantisce ai bambini uguali opportunità di crescita nel rispetto e nell'accoglienza delle diversità di cui ognuno di loro è portatore, fornendo gli strumenti per sviluppare le proprie capacità. L'Asilo Nido mantiene un costante collegamento con le scuole dell'infanzia per realizzare una continuità di esperienze educative, al fine di favorire un armonico ed unitario sviluppo del bambino.

Art. 3 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Asilo nido si articola in Sezioni, punto di riferimento per l'assegnazione del numero di bambini e della dotazione di personale educativo ed ausiliario. I bambini sono suddivisi in sezioni in relazione alla fascia d'età e al loro sviluppo psicofisico come sotto riportato:

- sezione lattanti
- sezione divezzi

La formazione dei gruppi in base all'età non può essere rigida, nel caso in cui si debba tenere in considerazione lo sviluppo psicofisico dei bambini.

Art. 4 CALENDARIO ANNUALE

Il calendario annuale viene definito all'inizio di ogni anno scolastico sulla base di apposito accordo con il Comitato di Gestione, di norma coincide con quello della scuola dell'infanzia emanato dalla Regione Lazio.

Art. 5 CALENDARIO SETTIMANALE E ORARIO GIORNALIERO

L'orario di apertura del Nido è dalle 7.30 alle ore 16.30 per cinque giorni alla settimana dal Lunedì al Venerdì.

Le attività ed il funzionamento del servizio si articolano sul seguente orario:

- Ingresso: dalle ore 7.45 alle 9.30
- Prima uscita: dalle 12.30 alle ore 13.00
- Seconda uscita: dalle ore 15.30 alle ore 16.30

I bambini non possono essere consegnati a terzi e qualora i genitori non fossero in grado di provvedere personalmente al ritiro del bambino, occorrerà, all'inizio di ogni anno scolastico, compilare e sottoscrivere apposita autorizzazione con l'indicazione delle generalità delle persone autorizzate dal genitore stesso, sotto la propria responsabilità, al ritiro della prole.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, si verificassero casi di impossibilità al ritiro del bambino da parte dei genitori o delle persone indicate nel modulo di cui sopra, il genitore è tenuto a informare al mattino le educatrici ed a compilare e sottoscrivere modulo con l'indicazione della persona che provvederà a riprendere il bambino.

Le persone autorizzate dal genitore dovranno essere in ogni caso maggiorenni.

Art. 6 AMMISSIONE AL SERVIZIO - CRITERI E MODALITÀ

L'accesso al servizio di Asilo Nido del Comune di Pontecorvo avviene tramite graduatoria di ammissione. L'asilo nido ha un numero di posti non inferiore a venticinque e non superiore a sessanta: ai lattanti è riservato, di norma, da un quarto a un sesto dei posti.

La graduatoria verrà stilata sulla base dei criteri e con le modalità sotto riportate.

Si precisa che non si effettueranno inserimenti, per motivi pedagogici, nei mesi di Dicembre, Aprile, Maggio, Giugno, Luglio.

CRITERI DI AMMISSIONE

<i>N°</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Punti</i>
1	Caso sociale segnalato dai servizi sociali o portatore di deficit L.104/92	Posto riservato
2	Numero di Figli: (punteggio cumulabile) <ul style="list-style-type: none">- Fratelli da 0 a 6 anni non scolarizzati (età nido o materna)- Fratelli portatori di deficit (certificato dell'organo competente)	4 punti 6 punti
3	Situazione lavorativa dei genitori: <ul style="list-style-type: none">- Entrambi i genitori conviventi occupati con attività lavorativa di almeno 30 ore settimanali ognuno;- Di entrambi i genitori conviventi uno solo occupato e l'altro in cerca di occupazione (comprovata da iscrizione all'Ufficio circoscrizionale per l'impiego);- Genitori conviventi di cui entrambi in cerca di occupazione;- Genitori conviventi di cui uno studente (comprovato dalla documentazione attestante l'iscrizione ad un corso di studi);- Genitori conviventi di cui uno "casalingo"; Genitore singolo: <ul style="list-style-type: none">- Unico genitore convivente occupato;- Unico genitore convivente in cerca di occupazione (comprovata da iscrizione all'Ufficio circoscrizionale per l'impiego).	15 punti 13 punti 5 punti 2 punti 0 punti 20 punti 18 punti
4	Nucleo familiare in difficoltà a causa di: decesso di un componente della coppia, componente della coppia in carcere, emigrato all'estero, ragazza madre, ragazzo padre, separato o divorziato.	5 punti
5	Nucleo familiare con conviventi, solo se inseriti nello stato di famiglia del bambino, bisognosi di assistenza L. 104 (condizioni di salute certificata da Enti Pubblici Ospedalieri e sanitari).	5 punti
6	Bambini ammessi al servizio l'anno precedente che hanno regolarmente frequentato ed in regola con i pagamenti delle rette, o che hanno interrotto la frequenza esclusivamente per motivi di salute certificati dal medico.	10 punti

Al momento della presentazione delle domande è obbligatorio che i genitori occupati alleghino una autocertificazione, attestante gli orari che effettuano, ovvero, nel caso di lavoratori autonomi o di liberi professionisti, una autocertificazione su carta intestata ai fini dell'attribuzione del punteggio riguardante il punto in oggetto.

Situazione riferita alla presentazione delle domande:

A parità di punteggio farà testo la data di presentazione della domanda, comprovata dalla data di arrivo all'Ufficio Protocollo e dal numero ad essa assegnato. Casi del tutto eccezionali, non contemplati nella casistica sopra riportata, potranno essere sottoposti all'attenzione del Comitato Consultivo, il quale, con votazione unanime potrà valutarne l'eventuale inserimento al servizio, a condizione che vi sia un posto disponibile. La domanda di inserimento, disponibile sul sito istituzionale e presso gli uffici amministrativi nonché presso l'asilo nido, dovrà essere presentata dal **01 maggio al 31 luglio** di ogni anno scolastico. (Termini perentori).

Si ricorda che in caso di parità farà fede il numero di protocollo, quindi la tempestività della presentazione costituisce precedenza nel caso specifico.

Qualora la data di scadenza coincide con un giorno festivo o di chiusura degli uffici, essa sarà automaticamente rinviata al primo giorno successivo lavorativo.

E' fatta salva la facoltà da parte dell'Ente Gestore di considerare le domande di inserimento pervenute oltre i termini di scadenza applicando comunque i criteri sopra esposti ai fini dell'attribuzione del punteggio, qualora siano disponibili posti all'interno dell'asilo nido.

La graduatoria approvata verrà affissa sul sito istituzionale e negli uffici amministrativi nonché presso l'Asilo Nido.

I genitori, infine, sono tenuti a comunicare all'ufficio amministrativo tutte le variazioni della situazione relativa al nucleo familiare che possano determinare un cambiamento del punteggio prima dell'approvazione delle graduatorie.

CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLE LISTE DI ATTESA

La lista di attesa risulterà dai nominativi in ordine di punteggio assegnato nella graduatoria di ammissione ed ad essa si farà ricorso al verificarsi dei posti disponibili nel Servizio Asilo Nido, tenuto conto di quanto stabilito dall'art 6 del presente regolamento.

Le domande d'inserimento pervenute oltre la data di scadenza ed ammesse da parte dell'Ente Gestore saranno inserite con il medesimo punteggio nella lista di attesa.

Si precisa che i bambini che per posizione in graduatoria avrebbero diritto ad accedere al servizio asili nido, sezione lattanti, ma che al momento dell'inserimento da effettuare non abbiano compiuto i 6 mesi di età, non accedono immediatamente allo stesso, ma rimangono in lista di attesa (alla medesima posizione) per essere inseriti solamente qualora, al compimento del 6° mese di età, vi sia un posto vacante.

GRADUATORIE DEI BAMBINI NON RESIDENTI NEL COMUNE DI PONTECORVO

Per i bambini non residenti nel Comune, di Pontecorvo verrà stilata una graduatoria separata secondo le prescrizioni previste dall'art.6.

In deroga a quanto previsto nell' art.6, punto 6, si stabilisce che per l'anno successivo ai bambini non residenti non verrà attribuito l'incremento pari ai 10 punti.

Si sottolinea che la graduatoria dei bambini non residenti si colloca in coda rispetto a quella dei residenti e verranno prese in considerazione solamente ad esaurimento della graduatoria stessa, siano esse quelle iniziali o quelle successive stilate dopo i termini perentori sopra riportati ed a condizione che sia preventivamente stipulata apposita convenzione col Comune di provenienza, nella quale si contempli l'impegno dello stesso a concorrere in misura percentuale alle spese sostenute per ogni singolo bambino con le modalità ed alle condizioni che saranno ivi indicate.

I bambini frequentanti l'Asilo Nido del Comune di Pontecorvo che trasferiscono la propria residenza in un altro comune, potranno terminare la frequenza annuale nell'Asilo Nido.

Art. 7 NORME DI AMMISSIONE ED INSERIMENTO

La comunicazione dell'ammissione al servizio asili nido, di norma, viene comunicata a mezzo pubblicazione della graduatoria e sottoscritta alla data di inizio dell'inserimento.

Nella medesima comunicazione verranno date prescrizioni inerenti:

- L'indicazione del termine entro il quale i genitori dovranno far pervenire, controfirmata per accettazione, copia della comunicazione di ammissione al servizio;
- La prassi sanitaria da effettuare per l'ammissione della medesima;
- La data fissata per il consueto incontro preventivo con gli educatori che seguiranno i bambini.

All'atto dell'ammissione al Nido le famiglie dovranno fornire il bambino di un proprio corredo, costituito da:

- Un cambio completo di vestiario, che sarà conservato esclusivamente per il bambino medesimo, per eventuali urgenti necessità;
- Da un mini corredo costituito da tovaglioli, salviette, ecc. (meglio specificato per l'occorrenza in un elenco già predisposto e che verrà consegnato al genitore al primo ingresso al nido) che sarà di uso comune per tutti.

Art. 8 DIMISSIONI

La dimissione di frequenza, o ritiro del bambino dal servizio asili nido deve sempre essere comunicato per iscritto all'Ente Gestore del servizio Asilo Nido. Qualora si verificassero prolungate assenze ingiustificate, o frequenti trasgressioni agli orari di funzionamento del nido, oppure il mancato rispetto delle norme che regolano l'ammissione, da parte del o dei genitori, l'Ente prenderà in esame i provvedimenti necessari, non esclusa la dimissione d'ufficio nei casi in cui la gravità delle trasgressioni lo richieda.

Si procederà, inoltre, alle dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- Assenza ingiustificata per 30 giorni consecutivi, fermo restando l'obbligo del pagamento della relativa retta;
- Inadempienza al sollecito di versamento al pagamento della relativa retta.

Art. 9 TARIFFE DI FREQUENZA

Le famiglie che utilizzano il servizio contribuiscono alla copertura dei costi di funzionamento nella misura definita dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale;

Per quanto riguarda il pagamento della retta fissa in caso di inserimenti o dimissioni, non coincidenti con l'inizio del mese, si osserveranno le seguenti prescrizioni:

- Le dimissioni pervenute all'Ufficio Asilo Nido (comprovate dal timbro di ricevimento) entro il quindicesimo giorno del mese comporteranno il pagamento del 50% della retta fissa mensile in vigore.
- Le dimissioni pervenute all'Ufficio Asilo Nido (comprovate dal timbro di ricevimento) dal sedicesimo giorno del mese comporteranno il pagamento della retta fissa intera.
- Gli inserimenti effettuati entro il 15 del mese (come da piano predisposto dall'Ufficio Asilo Nido) comporteranno il pagamento della retta fissa intera.
- Gli inserimenti effettuati dal 16° giorno in poi del mese (come da piano predisposto dall'Ufficio Asilo Nido) comporteranno il pagamento del 50% della retta fissa mensile.
- La frequenza a tempo ridotto giornaliero, comporterà il pagamento del 50% della retta fissa mensile.

Si precisa infine che le comunicazioni di dimissione dal servizio, avranno efficacia dal giorno in cui l'ufficio ne viene a conoscenza e non potranno in nessun caso avere valenza retroattiva.

Art. 10 IL PERSONALE DELL'ASILO NIDO

Al personale dell'Asilo Nido si applica lo stato giuridico e il trattamento economico in materia previsto dalla normativa vigente.

Nell'Asilo Nido operano:

- il collettivo degli educatori;
- il personale di cucina;
- il personale ausiliario.

I compiti del personale, con le necessarie differenziazioni per le mansioni specifiche, sono quelli di tendere al soddisfacimento ottimale dei bisogni di sviluppo del bambino.

Mediante la ricerca e la sperimentazione continua, il confronto ed il dialogo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino si ricercano e si realizzano stili di lavoro, metodologie e contenuti educativi in grado di assicurare la migliore educazione dei bambini. Il personale inserviente collabora alla cura ed alla vigilanza dei bambini.

Il personale educativo ha diritto ad un monte ore annuo (la quantità è determinata dagli accordi applicativi del contratto di lavoro) da destinare ad attività connesse all'organizzazione del lavoro, alla programmazione educativa, alla partecipazione alle riunioni di gestione previste nel presente regolamento ed ai corsi di formazione e aggiornamento professionale.

Art. 11 PERSONALE DI CUCINA

Il personale operante negli asili nido ha la responsabilità della cucina, della predisposizione e distribuzione dei pasti alle sezioni. Controlla la quantità e la qualità delle derrate alimentari annotando, in base alle presenze ed in osservanza alle tabelle dietetiche, gli alimenti che occorrono per la preparazione delle vivande;

Ha il compito di tenersi informato ed aggiornato sui sistemi di cottura;

E' tenuto alla custodia ed alla salvaguardia dell'igiene ordine e pulizia dei locali cucina, delle attrezzature e del materiale usato in cucina e nelle sezioni (piatti, stoviglie, pentole, ecc.)

Art.12 PERSONALE AUSILIARIO

Svolge i servizi prescritti in relazione alle esigenze dell'Asilo Nido e in particolare:

- Provvede al servizio di refezione e di pulizia generale dei locali e delle attrezzature;
- Provvede al servizio di guardaroba e di lavanderia;
- Collabora alla cura e alla vigilanza dei bambini nei momenti di maggior bisogno (pasto - risveglio - merenda) e in attività specifiche senza sostituirsi alla figura dell'educatore.

Art. 13 ASSISTENZA E SORVEGLIANZA IGIENICO - SANITARIA

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico sanitaria sono assicurati dal Servizio di Igiene dell'ASL.

Art. 14 AMMISSIONE AL NIDO

Fermo quanto stabilito dall'art. 6 del presente regolamento, per l'ammissione al servizio Asilo l'utente dovrà essere in possesso del certificato attestante la visita medico-pediatrica attestante l'idoneità alla frequenza dell'asilo nido da consegnare all'Asilo Nido prima dell'inserimento.

Art. 15 PRESCRIZIONI SANITARIE

Verranno seguite le prescrizioni in tema di salute del bambino, somministrazione di medicinali, alimentazione e riammissione al Servizio Asilo Nido, secondo le vigenti disposizioni in materia.

Art. 16 IGIENE PERSONALE

I genitori devono attenersi al rispetto scrupoloso delle più comuni norme igieniche e profilattiche (igiene personale del bambino, del vestiario...); in particolare è richiesto al genitore di controllare quotidianamente il corredo del bambino e sostituirlo qualora fosse necessario.

Art. 17 DIVIETO DI FUMARE

Nei locali adibiti ad Asilo Nido è vietato fumare a chiunque vi faccia ingresso per qualsiasi motivo e in qualsiasi orario.

Art. 18 USO DEI LOCALI ADIBITI AD ASILO NIDO

I locali adibiti ad Asilo Nido possono essere utilizzati, negli orari indicati all'art. 5 del presente Regolamento, solo per lo svolgimento delle attività educative e per le riunioni del Comitato di Gestione.

Al di fuori di detti orari l'uso dei locali per lo svolgimento di iniziative che realizzano la funzione del Nido come centro di promozione culturale, sociale e civile sarà consentita esclusivamente su autorizzazione dell'Ente Gestore.

Art. 19 ACCESSO AI LOCALI

L'accesso ai locali adibiti ad Asilo Nido è vietato a chiunque intenda esercitarvi attività pubblicitarie e commerciali di qualsiasi genere.

L'accesso ai locali è consentito ai genitori dei bambini iscritti o di chi ne fa le veci, per l'affidamento e per il ritiro dei bambini nonché per ogni altra ragione prevista dal presente Regolamento.

Ogni altra richiesta di accesso dovrà previamente essere valutata ed autorizzata dall'Ente Gestore.